

अण्डमान तथा
Andaman And



निकोबार राजपत्र
Nicobar Gazette

असाधारण

EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित

Published by Authority

सं. 325, पोर्ट ब्लेयर, शुक्रवार, 1 अक्टूबर, 2010

No. 325, Port Blair, Friday, October 1, 2010

vMeku rFkk fudkckj i' kkl u
l fpoky;

vf/kl ipuk

i kV/ Cys j] fnukad 1 vDncj] 2010

सं. 309/2010/फा. सं. 6-6(1)/2003-पं. रा.— चूँकि, प्रशासक (उप राज्यपाल), अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह द्वारा दिनांक 19.2.1997 को अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायती राज संस्थानों को सहायता अनुदान) नियमावली, 1996 को अधिसूचित किया गया है ।

vkj pfd, इन नियमों में प्रशासक (उप राज्यपाल), द्वारा दिनांक 6.3.2000, 21.4.2002, 25.4.2005 और 4.1.2007 की अधिसूचना के अनुसार संशोधित किया गया ।

vkj pfd, उप राज्यपाल (प्रशासक), द्वारा सहायता अनुदान की समीक्षा की गई और पिछले दशक से अधिक के अनुभव पर आधारित संशोधनों को समेकित कर नए नियम बनाने का निर्णय किया गया ।

vkj pfd] अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायत) विनियम, 1994 की धारा 202 (1) के अपेक्षानुसार उप राज्यपाल (प्रशासक), ने दिनांक 5.10.2009 की अधिसूचना सं. 136 के द्वारा आम जनता से सुझाव और आपत्तियाँ आमंत्रित करते हुए अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायती राज संस्थानों को सहायता अनुदान) नियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशित किया गया था ।

vkj pfd] विभिन्न तिमाहियों से प्राप्त सुझावों और आपत्तियों को विनियम के उपबन्धों के संदर्भ में उचित विचार दिया गया ।

vr% अब उक्त विनियम की धारा 202 के तहत प्रदत्त शक्तियों का और इसकी ओर से प्रदत्त सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इस संबंध में जारी पूर्व सभी अधिसूचनाओं का अधिक्रमण करते हुए उप राज्यपाल (प्रशासक), एतद्वारा तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

vMEkku rFkk fudkckj }hi l eg
%i ipk; rh jkt l LFkkuk dks l gk; rk vuipku% fu; e] 2010

1- l f{klr uke rFkk i k jEHk %&

- (i) इन नियमों को अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायती राज संस्थानों को सहायता अनुदान) नियमावली, 2010 कहा जा सकेगा ।
- (ii) ये इसके अंडमान तथा निकोबार राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से प्रभावी होंगे ।

2- i f j Hk k "k k , j %&

इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो ।

- (क) "प्रशासक" — से संविधान के अनुच्छेद 239 के तहत राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह के संघ राज्यक्षेत्र का प्रशासक अभिप्रेत है ;
- (ख) "प्रशासन" से अंडमान तथा निकोबार प्रशासन अभिप्रेत है ;
- (ग) "प्रशासनिक मंजूरी" से पंचायती राज संस्थानों के संकल्प के माध्यम से इसके द्वारा दी गई मंजूरी अभिप्रेत है ।
- (घ) "सक्षम प्राधिकारी" से इन नियमों की अनुसूची — 1 में उल्लिखित अनुसार तकनीकी मंजूरी तथा प्रशासनिक अनुमोदन और व्यय मंजूरी से संबंधित प्राधिकारी अभिप्रेत है ।
- (ङ) "ग्राम पंचायत" से अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायत) विनियम, 1994 की धारा (II) की उप-धारा (I) के तहत गठित ग्राम पंचायत अभिप्रेत है ।
- (च) "पंचायत समिति" से अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायत) विनियम, 1994 की धारा 106 के तहत खण्ड के लिए गठित पंचायत समिति अभिप्रेत है ।
- (छ) "जिला परिषद" से अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायत) विनियम, 1994 की धारा 144 के तहत गठित जिला परिषद अभिप्रेत है ।
- (ज) "मूल कार्य" से इन नियमों की अनुसूची — II में उल्लिखित नया निर्माण अभिप्रेत है ।
- (झ) "अन्य कार्य" से "मूल कार्य" के अलावा दूसरा कार्य अभिप्रेत है और इसमें आवधिक मरम्मत और अनुरक्षण कार्य भी शामिल हैं ।

Li "Vhdj .k %& यदि मूल कार्य या अन्य कार्य के संबंध में कोई संदेह या विवाद उत्पन्न होता है तो इसका निर्णय प्रशासक करेंगे ।

- (ञ) "तकनीकी मंजूरी" से पंचायत के कार्यों और विस्तृत योजना को प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त हो जाने के बाद जिससे यह सुनिश्चित हो जाता है कि प्रस्ताव संरचनात्मक रूप से और तकनीकी रूप से पूर्ण है और आकलन की परिकल्पना भी सही है, सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी अभिप्रेत है ।
- (ट) "व्यय मंजूरी" से तकनीकी रूप से जाँच की गई ऑकलनों पर आधारित व्यय और अनुसूची 1 मद सं. 2 की शर्तों पर सक्षम प्राधिकारी की सहमति अभिप्रेत है;

3- ftyk i f j "k n @ i p k ; r l f e f r @ f t y k i f j "k n d s l a r k e a l g k ; r k v u i p k u d h e a t j i h d h t k , j %&

- (क) अनुदान सहायता सभी या नीचे दर्शाए किसी भी स्कीम के लिए मंजूर किया जा सकता है :

- i) ftyk ifj"kn ds l c/k e :- अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायत) विनियम, 1994 की छठी अनुसूची में उल्लिखित सभी स्कीम/कार्य जिसमें समय-समय पर अधिसूचित और उसके आधार पर किए गए परिवर्धन/परिवर्तन/हटाना भी शामिल है ।
- ii) ipk; r l fefr ds l c/k e :- अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायत) विनियम, 1994 की पांचवीं अनुसूची में उल्लिखित सभी स्कीम/कार्य जिसमें समय-समय पर अधिसूचित और उसके आधार पर किए गए परिवर्धन/परिवर्तन/हटाना भी शामिल है ।
- iii) xke ipk; r ds l c/k e :- अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह पंचायत विनियम, 1994 के द्वितीय अनुसूची में उल्लिखित सभी स्कीम/कार्य जिसमें समय-समय पर अधिसूचित और उसके आधार पर किए गए परिवर्धन/परिवर्तन/हटाना भी शामिल है ।

(ख) सहायता अनुदान निम्नलिखित की पूर्ति हेतु भी मंजूर की जाती है :-

- i) प्रशासक यदि आवश्यक समझता है तो जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत में तैनात अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन के लिए ।
- ii) प्रशासक यदि आवश्यक समझता है तो पंचायती राज संस्थानों के निर्वाचित प्रतिनिधियों को मानदेय, यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता देने हेतु ।
- iii) यदि प्रशासक आवश्यक समझता है तो जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत को कार्यालय और अन्य प्रभार के लिए ।

4. (क) l gk; rk vuqku dh ek=k % सहायता अनुदान की राशि जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत को सक्षम प्राधिकारी द्वारा तकनीकी रूप से स्वीकृत कार्यों के लिए अनुमानित लागत का शत प्रतिशत हो सकता है और निर्वाचित सदस्य वेतन व्यय, मानदेय के लिए और ऐसे वस्तुएँ जिसके लिए प्रशासक उचित और सही समझता है :-

बशर्ते कि प्रशासक वित्तीय अथवा अन्य विशेष कारणों को अभिलिखित करते हुए प्रतिशत को कम कर सकते हैं अथवा नियम 5 (क) के तहत किए गए आवेदन को रद्द कर सकते हैं ।

- (ख) ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद के संबंध में अलग-अलग वास्तविक राजस्व के मुकाबले अनुपात 1. (राजस्व) : 2 (अनुरूपयोजी अनुदान) पर पूर्व वर्ष के दौरान एकत्रित राजस्व पर आधारित "अनुरूपयोजी अनुदान" के रूप में ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद को सहायता अनुदान की मंजूरी भी प्रदान की जा सकती है। प्रशासक के पास किसी भी समय यदि वह आवश्यक समझता है और करना उचित समझता है तो कारणों को अभिलिखित करने के बाद घटाने या बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित है।

Li "Vhdj .k :- "राजस्व" में विनियम की धारा 37, 128 और 170 में उल्लिखित शुल्क, कर, उपकर और जुर्माना आदि शामिल है और खुद के स्रोतों जैसे भाड़ा आदि से होने वाली आय भी इसमें शामिल है, लेकिन दान, जमा और अनुदान पर होने वाला ब्याज और अन्य व्याज इसमें शामिल नहीं है ।

5. (क) l gk; rk vuqku ds fy, vkonu dh ifØ; k :- सहायता अनुदान के लिए संबंधित पंचायती संस्थान द्वारा आवेदन इन नियमों की अनुसूची III में विनिर्दिष्ट फार्म 'क' में सीधे प्रशासन के पंचायत निदेशक को प्रस्तुत करना होगा ।

- (ख) vuq i; kth vuqku ds fy, vkonu dh ifØ; k :- अनुरूपयोजी अनुदान के लिए आवेदन इन नियमों की अनुसूची में विनिर्दिष्ट फार्म 'ख' में और उसके समर्थन में पिछले वर्ष के दौरान एकत्रित वास्तविक राजस्व के संबंध में लेखा परीक्षा रिपोर्ट के उद्धरण के साथ निदेशक पंचायत, अंडमान तथा निकोबार प्रशासन को प्रस्तुत करना होगा । यदि लेखा परीक्षा रिपोर्ट उपलब्ध नहीं होता है तो पंचायती राज संस्थान जिला परिषद के मामले में मुख्य लेखा अधिकारी और मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित और पंचायत समिति के मामले में कनिष्ठ लेखा अधिकारी द्वारा जारी और कार्यपालक अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित और ग्राम पंचायत के मामले में पंचायत सचिव और प्रधान द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित राजस्व संग्रहण प्रमाणपत्र प्रस्तुत कर सकते हैं और इन प्रमाणपत्रों को लेखा परीक्षा के दौरान संशोधनों के आधार पर स्वीकार किया जाएगा ।

(ग) tkp l fuf'pr fd; k tk, :- आवेदन जमा करने से पूर्व जिला परिषद के मुख्य कार्यपालक अधिकारी, पंचायत समिति के कार्यपालक अधिकारी और ग्राम पंचायतों के पंचायत सचिव द्वारा इसकी जाँच की गई है।

- i) क्या आवेदन निर्धारित प्रपत्र में है और सभी प्रकार से पूर्ण है।
- ii) क्या प्रपत्र में निर्धारित सभी कागजात और अपेक्षित सूचना आवेदन के साथ संलग्न है।
- iii) क्या अनुसूची IV में कार्य योजना संलग्न है।
- iv) क्या उपयोग प्रमाणपत्र में आदि अधिशेष में दिया गया विवरण सही है।
- v) क्या पंचायती राज संस्थानों द्वारा अर्जित किया ब्याज संबंधित क्षेत्र के लिए गिना गया और उपयोग प्रमाणपत्र में शामिल किया गया।
- vi) क्या पूर्व वर्ष में एकत्रित राजस्व अनुरूपयोजी अनुदान के समर्थन में लेखा परीक्षा रिपोर्ट के उद्धरण विधिवत उपदर्शित किए गए हैं।

6. l gk; rk vupku dh eatj h i fØ; k :-

- (क) सहायता अनुदान के लिए नियम 5(क) के तहत किए गए आवेदन प्राप्त होने पर निदेशक पंचायत, आवेदन में शामिल विवरण और जिस कारण से सहायता अनुदान के लिए आवेदन किया गया, उस संबंध में कोई जाँच करना आवश्यक समझते हैं, तो जाँच आयोजित कराएँगे और अपनी सिफारिश के साथ आवेदन प्रशासन के पंचायती राज संस्थानों के सचिव-प्रभारी को भेजेंगे। प्रशासन के पंचायती राज संस्थानों के सचिव और अन्य प्रभारी अधिकारी इसमें दिए गए विवरण के बारे में जैसा वे उचित समझे, जाँच करवा सकते हैं और स्वयं संतुष्ट हो जाने पर मामले को प्रशासक को प्रेषित करेंगे, जो मंजूरी प्राधिकारी हैं।
- (ख) यदि प्रशासक को ऐसा प्रतीत होता है कि सहायता अनुदान से निष्पादित किए जाने वाले प्रस्तावित मूल कार्य जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत के उसके स्रोतों से पूरा किया जा सकता है अथवा मंजूरी प्राधिकारी के पास पर्याप्त निधि की कमी है अथवा कोई अन्य विशेष कारणों को अभिलिखित करते हुए आवेदन रद्द कर सकते हैं।
- (ग) यदि प्रशासक को ऐसा प्रतीत होता है कि नियम 3 में उपदर्शित किसी प्रयोजन के लिए वित्तीय सहायता की तत्काल आवश्यकता है, तो वह कुछ जाँच जिसे वह आवश्यक समझते हैं, के पश्चात् इसमें शामिल शर्तों पर और ऐसे विशेष शर्तों पर सहायता अनुदान के संबंध में समय-समय पर संशोधित वित्तीय नियम, 2005 में व्यक्त सिद्धान्तों पर सम्यक ध्यान देते हुए मंजूरी प्रदान कर सकते हैं।
- (घ) अनुरूपयोजी अनुदान के लिए नियम 5 (ख) के तहत आवेदन प्राप्त होने पर पंचायत निदेशक, लेखा परीक्षा रिपोर्ट में उपदर्शित वास्तविक राजस्व के विवरण के संबंध में यदि वे आवश्यक समझते हैं आवश्यक जाँच के पश्चात् संतुष्ट हो जाने पर प्रभारी सचिव, पंचायती राज संस्थान के माध्यम से प्रशासक को प्रेषित करेंगे जो कि मंजूरी प्राधिकारी हैं।
- (च) निदेशक, पंचायत द्वारा नियम 5 (क) और 5 (ख) के तहत सहायता अनुदान के लिए प्राप्त आवेदन पर कार्रवाई की जाएगी और प्रशासक के आदेश 60 दिनों के भीतर संसूचित कर दी जाएगी। जो आवेदन नियम 5 (क) और 5 (ख) के तहत आवेदन नहीं किया है उन निर्धारित की गई समय-सीमा लागू नहीं होगी।

7- (i) l gk; rk vupku dh vnk; xh dk rjhdk :- जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत को सहायता अनुदान की राशि की अदायगी निम्न शर्तों पर मंजूरी प्राधिकारी के विवेक पर एक या अधिक किशतों में की जा सकेगी :-

- (क) यदि पंचायती राज संस्थानों द्वारा आरम्भ किए गए मूल कार्य के निष्पादन की विस्तृति एक वित्तीय वर्ष से अधिक अवधि के लिए होने की संभावना है, सहायता अनुदान की उतनी ही राशि, जिसकी उस वित्तीय वर्ष के दौरान प्रयोग में लाए जाने की संभावना है, कार्य की प्रगति को ध्यान में रखकर संबंधित पंचायती राज संस्थान को जारी की जाएगी और उसकी प्रति संबंधित पंचायत समिति और जिला परिषद जैसा भी मामला हो, को दी जाएगी।
- (ख) यदि पंचायती राज संस्थानों द्वारा आरम्भ किए गए कार्य का निष्पादन वित्तीय वर्ष के भीतर पूरा होने की संभावना है, सम्पूर्ण राशि संबंधित पंचायती राज संस्थान को जारी कर दी जाएगी।

- (ग) यदि प्रशासन की जानकारी में किसी अप्राधिकृत व्यय की बात आती है तो उस क्षेत्र के लिए बाद में दिए जाने वाली अनुदान से काट ली जाएगी ।
- ii) पंचायती राज संस्थानों को अनुरूपयोजी अनुदान की राशि एक या अधिक किशतों में इस शर्त पर दी जाएगी कि राशि का उपयोग सृजनात्मक आधारभूत सुविधाओं के लिए और नियम 3 (क) के विकास के प्रयोजन के लिए किया जाएगा ।
8. (i) (क) सहायता अनुदान की राशि का उपयोग उसी प्रयोजन के लिए किया जाए जिसके लिए यह राशि मंजूर की गई है । लेकिन सहायता अनुदान की राशि का सम्पूर्ण या इसका कोई भाग बैंक में आवधिक जमा किया जाता है और यदि कार्य की मंजूरी, भूमि, सामग्री न मिलने के कारण प्रशासनिक कारण भी इसमें है, कार्य नहीं किया जाता, उस राशि पर मिलने वाले ब्याज को उसी खाते में कार्य आरंभ करने में विलम्ब के लिए प्रतिपूर्ति लागत, उसमें वृद्धि स्वरूप रखा जाएगा । पंचायती राज संस्थानों द्वारा उस राशि पर प्राप्त होने वाले ब्याज का किसी अन्य प्रयोजन में उपयोग नहीं किया जा सकता ।
- (ख) राशि का कोई भाग जो जिस प्रयोजन के लिए मंजूर की गई थी उस पर खर्च करने की आवश्यकता नहीं होती है, विधिवत प्रशासन को अभ्यर्पित कर दी जाएगी ।
- (ग) सहायता अनुदान की प्राप्ति, संवितरण और बैंक में भेजे जाने तथा लेखा का संचालन के लिए पंचायती राज संस्थान अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह पंचायत (लेखा एवं वित्त) नियमावली, 1997 के प्रावधानों का अनुसरण करेगी ।
- (घ) पंचायती राज संस्थानों द्वारा अथवा जिसका स्वामित्व पंचायती राज संस्थान को हस्तान्तरित किया गया है, द्वारा सृजित परिसम्पत्तियों के सभी मामलों में ऐसी परिसम्पत्तियों के अनुरक्षण का दायित्व पंचायती राज संस्थानों पर होगा ।
- (च) सक्षम अधिकारी द्वारा प्रशासनिक अनुमोदन और व्यय मंजूरी प्राप्त होने तक कोई भी कार्य आरम्भ नहीं किया जाएगा । मात्र बजट प्राकलन में प्रावधान होने का अर्थ यह नहीं है कि बिना प्रशासनिक अनुमोदन और व्यय मंजूरी के कोई भी कार्य आरम्भ करने का प्राधिकार होगा ।
- (ii) (क) सचिव, पंचायती राज संस्थान/निदेशक, प्रशासन का पंचायत अथवा इस सम्बन्ध में उनके द्वारा विधिवत् प्राधिकृत, पंचायत विभाग से अथवा सम्बन्धित लाइन विभाग के पास किसी भी समय निरीक्षण करने का अधिकार होगा और कोई भी स्कीम जिसके लिए सहायता अनुदान दिया गया है, के संबंध में योजना और प्राकलन भी मांगने का अधिकार होगा ।
- (ख) प्रशासन जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत का हिसाब सहायता अनुदान प्राप्त करने वाले के लेखा परीक्षा अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के स्थानीय निधि लेखा परीक्षा और इसका मूल्यांकन जैसा और जब मांग हो के अनुसार स्वतन्त्र ऐजेन्सियों द्वारा किया जाएगा, यह अभिनिश्चित और सुनिश्चित करने के लिए कि जिस प्रयोजन के लिए सहायता अनुदान मंजूर किया गया, उसी प्रयोजन के लिए इसके उपयोगन भी किया गया है और सहायता अनुदान का खर्च नहीं होने वाला शेष राशि तथा इससे प्राप्त ब्याज इन नियमों और समय-समय पर संशोधित सामान्य वित्तीय नियमावली, 2005 के अनुसरण में अन्यथा किसी अन्य काम के लिए खर्च नहीं किया गया है ।
- (iii) इन नियमों के अनुसार सहायता अनुदान प्राप्त करने वाले जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत का लेखा भारत के नियंत्रक और महा लेखा परीक्षक द्वारा अपने विवेक पर परीक्षण जाँच के लिए खुला रहेगा और प्रशासक द्वारा उनकी ओर से प्राधिकृत कोई भी अधिकारी द्वारा किया जाएगा ।
- (iv) सहायता अनुदान की राशि इसकी मंजूरी प्राप्त होने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के भीतर उपयोजन किया जाना चाहिए; कुछ मामलों के अलावा जहाँ समय सीमा एक वर्ष से अधिक है तो उसे मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा स्कीमों के कार्यन्वयन की आगामी स्तर के सन्दर्भ में निर्धारित किया जाए । बशर्ते कि यदि आवश्यक समझे तो पंचायती राज संस्थानों के अनुरोध पर उचित मामले में कोई भी समय अवधि छह माह तक बढ़ा सकते हैं ।

- (v) (क) स्कीम जिसके लिए सहायता अनुदान मंजूर किया गया है उसे प्रशासन को प्रस्तुत किए गए कार्रवाई योजना के अनुसार कार्यान्वित किया जाना चाहिए और पंचायती राज संस्थानों में तैनात तकनीकी कर्मचारी के पर्यवेक्षण के तहत अथवा प्रशासन के सम्बन्धित तकनीकी विभाग द्वारा, जहाँ कहीं पंचायती राज संस्थानों में तकनीकी कर्मचारी तैनात नहीं किया गया है ।

(ख) जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत के पास प्रशासक के पूर्व अनुमोदन के बिना सहायता अनुदान को एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में प्रयोग करने का कोई अधिकार नहीं होगा ।

- (vi) जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत स्कीम जिसके लिए सहायता अनुदान प्राप्त किया है, उस स्कीम को पंचायती राज संस्थानों के अभियंताओं के माध्यम से अथवा पंचायती राज संस्थानों में तैनात तकनीकी कर्मचारियों के माध्यम से अथवा प्रशासन सम्बन्धित विभागों के माध्यम से अथवा प्रशासक द्वारा अनुमोदित अन्य अभिकरण द्वारा निष्पादित करेगी । पंचायती राज संस्थानों में तैनात तकनीकी कर्मचारी कार्यों का प्रत्येक स्तर पर पर्यवेक्षण करेगा ।

- (vii) मूल कार्यों के सभी मामलों में जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत कार्य पूरा होने की तिथि से तीन माह के भीतर इस नियमावली के अनुसूची III में विनिर्दिष्ट अनुसार सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता/सहायक अभियंता से अथवा सम्बद्ध विभाग के तकनीकी अधिकारी से प्रपत्र 'ग' में कार्य पूरा होने का प्रमाणपत्र प्राप्त करना होगा ।

- (viii) यदि इन नियमों के अनुसूची III में विनिर्दिष्ट अनुसार सहायता अनुदान आवेदन के साथ प्रपत्र 'घ' में उपयोजन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत नहीं किया गया तो जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत को सहायता अनुदान की मंजूरी नहीं दी जाएगी ।

- (ix) जिला परिषद, पंचायत समिति, ग्राम पंचायत को कोई भी सहायता अनुदान मंजूर नहीं किया जाएगा, जब तक की सहायता अनुदान आवेदन के साथ अनुसूची IV में विनिर्दिष्ट कार्रवाई योजना संलग्न नहीं किया जाता ।

- (x) यदि इस नियमावली अथवा सामान्य वित्तीय नियमावली 2005 के अन्तर्गत जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत को दिए गए किसी कार्य के निष्पादन में चूक करता है तो प्रशासक उस कार्य को पूरा करने के लिए एक अवधि निर्धारित करेगी और निर्धारित किए गए इस अवधि के भीतर वह कार्य निष्पादित नहीं किया गया तो एक व्यक्ति को इस कार्य के निष्पादन के लिए नियुक्त किया जाएगा और निर्देश दिया जाएगा कि इसमें होने वाले खर्च को निर्धारित अनुसार जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत द्वारा अदा किया जाए ।

9. जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत के पक्ष में यदि सहायता अनुदान के शर्तों में किसी प्रकार का उल्लंघन पाया जाता है तो जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत को मंजूर किए गए सहायता अनुदान की सम्पूर्ण राशि अथवा राशि के किसी भाग को वापस करने का आदेश देने का अधिकार प्रशासक के पास सुरक्षित है और ऐसे मामले में 8% जुर्माना अथवा भारत सरकार, वित्त मंत्रालय द्वारा ऐसे जुर्माने के सम्बन्ध में समय-समय पर निर्धारित दर जैसा भी मामला हो ऐसी राशि पर लगाया जाएगा और इसे वापस लौटाने का आदेश भी दिया जाएगा । ऐसी अवधि के लिए आगे प्रशासक के पास प्रशासक के निर्णय के अनुसार और सहायता अनुदान न देने का अधिकार सुरक्षित है ।

10. जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत, अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायत लेखा एवं वित्त) नियमावली, 1997 के साथ संलग्न प्रपत्र परिशिष्ट 25 एवं 28 में सहायता अनुदान को छोड़कर अन्य चल एवं अचल सम्पत्ति के लिए रजिस्टर रखेगा ।

11. उपर्युक्त शर्तों के अलावा सामान्य वित्तीय नियमावली, 206 से 214 तक में दिए गए सिद्धान्त और भारत सरकार, वित्त मंत्रालय और प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेश प्रशासन के विभागों में वित्तीय मामलों के लिए जैसे लागू होता है वैसा ही सहायता अनुदान के खर्च को छोड़कर पंचायती राज संस्थानों के अन्य निधियों के लिए भी समान रूप से लागू होंगे ।

12. कार्यो के निष्पादन के लिए टेंडर आमंत्रित करने के सम्बन्ध में केन्द्रीय लोक निर्माण लेखा संहिता/ केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग कार्य मैनुअल तथा केन्द्रीय वित्तीय और सामान्य वित्तीय नियमावली, 2005 में शामिल गार्डडलाइन्स आवश्यक परिवर्तनों के साथ पंचायती राज संस्थानों के कार्यो के निष्पादन में भी लागू होंगे ।

(क) सहायता अनुदान प्राप्त करने वाले जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत को प्रगति के संबंध में वार्षिक निष्पादन एवं उपलब्धि और प्रशासन द्वारा मंजूर किए गए सहायता अनुदान से निष्पादित विभिन्न कार्यान्वयन स्कीमों का रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा। रिपोर्ट के पास प्रत्येक वर्ष 30 जून तक प्रस्तुत किया जाना होगा ।

13. सार्वजनिक राशि को बचाने के लिए कारणों को अभिलिखित करते हुए प्रशासक इन नियमों और इसके अन्तर्गत आने वाले अनुसूची के किसी उपबन्ध में परिवर्तन संशोधन, शामिल अथवा निकाल सकता है ।

14. इस मामलों पर इन नियमों में शामिल निम्नलिखित अधिसूचनाएँ और आदेश/अनुदेश इन नियमों के प्रवृत्त होने की तिथि से निरस्त माना जाएगा ।

(क) अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह पंचायती राज संस्थान को सहायता अनुदान नियमावली, 1996 [अधिसूचना सं. 25/97 दिनांक 19.2.1997]

(ख) अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायती राज संस्थानों को सहायता अनुदान) (संशोधन) नियमावली, 2000 [अधिसूचना सं. 57/2000 दिनांक 06.03.2000]

(ग) अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायती राज संस्थानों को सहायता अनुदान) (संशोधन) नियमावली, 2002 [अधिसूचना सं. 79/2002 दिनांक 21.04.2002]

(घ) अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायती राज संस्थानों को सहायता अनुदान) (तीसरा संशोधन) नियमावली, 2003 [अधिसूचना सं. 158(ए)/2003 दिनांक 21.08.2003]

(च) अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायती राज संस्थानों को सहायता अनुदान) (संशोधन) नियमावली, 2005 [अधिसूचना सं. 69/2005 दिनांक 25.04.2005]

(छ) अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह (पंचायती राज संस्थानों को सहायता अनुदान) (संशोधन) नियमावली, 2006 [अधिसूचना सं. 6/2007 दिनांक 04.01.2007]

बशर्ते कि उपर्युक्त नियमों/अधिसूचनाओं का निरस्त होना उक्त नियमों/अधिसूचनाओं के पूर्व संचालन अथवा इस नियमों के अन्तर्गत किए गए किसी कार्रवाई अथवा इससे पीड़ितों के मामले में कोई प्रभाव नहीं डालेगी ।

- 15- इन नियमों के अन्तर्गत निर्धारित फार्म में समय-समय पर परिवर्तन अथवा संशोधन हो सकता है । जब कभी और जहाँ कहीं आवश्यक माना जाएगा आदेश द्वारा इन नियमों में परिवर्तन अथवा संशोधन किया जा सकता है ।
- 16- कठिनाईयों/असंगतियों को दूर करना :-

(i) विनियमों के अन्तर्गत अधिसूचित किसी अन्य नियमों के किसी प्रावधान के सम्बन्ध में इन नियमों के किसी प्रावधान में जहाँ कहीं भी कोई कठिनाई/असंगति उत्पन्न होती है, इन नियमों का प्रावधान अन्य नियमों के प्रावधानों पर अभिभावी होंगे ।

(ii) विनियम के प्रावधानों/धारा के साथ जहाँ कहीं भी इन नियमों के किसी प्रावधानों के मामले में कोई कठिनाई/असंगति उत्पन्न होती है, विनियम इन नियमों पर अभिभावी होंगे ।

- 17- शंका को दूर करना : यदि इन नियमों के किसी प्रावधानों के अर्थ प्रतिपादन में कोई शंका उत्पन्न होती है, यह मामला प्रशासक अथवा ऐसे प्राधिकारी के पास भेजा जाएगा जैसे कि प्रशासक द्वारा सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा और प्रशासक अथवा ऐसे प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा ।

18- समीक्षा :- इन नियमों को एक वर्ष के पश्चात अर्थात् अक्टूबर, 2011 में समीक्षा की जाएगी ।

vunluph & I

[fu; e 2 ¼Mh½ ns[k]

rduhdh eatijh] i'kkl fud vupknu vkj 0; ; eatijh inkudjus ds fy, I {ke i kf/kdkjh

1- rduhdh eatijh %

Øe l a	dk; l dk vupkfu ykxr	I {ke i kf/kdkjh
1.	3 लाख तक	सहायक अभियंता
2.	30 लाख तक	कार्यपालक अभियंता
3.	2.5 करोड़ तक	अधीक्षक अभियंता
4.	2.5 करोड़ से अधिक	मुख्य अभियंता, अण्डमान लोक निर्माण विभाग

fvli .k % इन शक्तियों का प्रत्यायोजन समय-समय पर संशोधित सी पी डब्ल्यू डी कार्य मैनुअल में समाविष्ट प्रावधानों के अनुपालन के अनुसार होगा ।

2- i'kkl fud vupknu rFkk dk; l ds fy, 0; ; eatijh

(i) xke i pk; r %

Øe l a	dk; l dk vupkfu ykxr	I {ke i kf/kdkjh
1.	20 लाख तक के लागत के कार्य	प्रधान, ग्राम पंचायत
2.	20 लाख से अधिक और 50 लाख तक लागत के कार्य	जिला के उपायुक्त
3.	50 लाख से अधिक और 250 लाख तक के लागत के कार्य	आयुक्त एवं सचिव (पंचायत)
4.	250 लाख से अधिक	प्रशासक, अंडमान तथा निकोबार प्रशासन के एस एफ सी के सिफारिश के आधार पर

(ii) i pk; r l febr %

Øe l a	dk; l dk vupkfu ykxr	I {ke i kf/kdkjh
1.	50 लाख रु. तक के लागत के कार्य	प्रमुख, पंचायत समिति
2.	50 लाख रु. से अधिक लागत के कार्य और 250 लाख तक कार्य	आयुक्त एवं सचिव (पंचायत)
3.	250 लाख रु. से अधिक लागत के कार्य	प्रशासक, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के एस एफ सी के सिफारिश के आधार पर

(iii) ftyk ifj"kn %

Øe l a	dk; l dk vupkfu ykxr	I {ke i kf/kdkjh
1.	150 लाख रु. तक की लागत के कार्य	अध्यक्ष, जिला परिषद
2.	150 लाख रु. से अधिक लागत के कार्य और 250 लाख रु. तक के कार्य	आयुक्त एवं सचिव (पंचायत)
3.	250 लाख रु. से अधिक लागत के कार्य	प्रशासक, अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के एस एफ सी की सिफारिश के आधार पर

fVli .k %

(i) उपर्युक्त शक्तियों का प्रयोग किया जाएगा

- (i) निधि की उपलब्धता के आधार पर
- (ii) सम्बद्ध समय पर मंजूरी का मूल्य निधि की उपलब्धता से 1.5 गुणा अधिक न हो
- (iii) तकनीकी रूप से जाँचे गए अनुमानित लागत
- (iv) परियोजना (प्रोजेक्ट) वार्षिक योजना का भाग हो, और सम्बन्धित पंचायती राज संस्थान के संकल्प द्वारा विधिवत् अनुमोदित हो ।
- (ii) व्यय मंजूरी देते समय पंचायती राज संस्थान यह सुनिश्चित करेगा कि यह केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग कार्य मैनुअल; सी पी डब्ल्यू डी लेखा संहिता और अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह पंचायत विनियम, 1994 के प्रावधानों के शर्तों पर अंडमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा जारी अन्य अनुदेशों/निर्देशों में समाविष्ट प्रावधानों के समर्थन में है ।
- (iii) क्रमशः प्रधान, प्रमुख एवं अध्यक्ष से व्यय मंजूरी प्राप्त करने से पहले प्रशासनिक अनुमोदन तथा व्यय मंजूरी के सभी प्रस्ताव जैसा भी मामला हो सचिव, ग्राम पंचायत, कार्यपालक अधिकारी, पंचायत समिति और मुख्य कार्यपालक अधिकारी, जिला परिषद के माध्यम से भेजा जाएगा ।
- (iv) अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह पंचायत विनियम 1994 के प्रावधानों के अनुसार कार्यों के लिए टेंडर आमंत्रित करने और कार्यों के निष्पादन हेतु सभी पंचायतों के लिए सी पी डब्ल्यू डी कार्य मैनुअल में समाविष्ट दिशानिर्देश लागू होंगे जबकि टेंडर आमंत्रित किए बिना कार्य देने के संबंध में सी पी डब्ल्यू डी कार्य मैनुअल के प्रावधान पंचायती राज संस्थानों के कार्यों नीचे पैरा 3 में दिए गए अपवाद के अनुसार लागू नहीं होंगे ।
- (v) कार्यों के अलावा मदों के सम्बन्ध में भारत सरकार के सामान्य वित्तीय नियमावली के प्रावधान लागू होंगे ।

3- eq[; dk; ldkjh vf/kdkjh] ftyk ifj"kn dh 'kfDr; k;
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद के पास dk; kdk; NkMdlj व्यय मंजूरी के लिए अंडमान तथा निकोबार प्रशासन के विभागाध्यक्ष की भांति शक्तियाँ प्राप्त होंगी बशर्ते कि संबंधित शीर्ष के अंतर्गत बजट में फंड उपलब्ध हो तथा समय-समय पर अंडमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा संशोधित तथा प्रशासन के दिनांक 29.1.2009 के आदेश सं. 253 में शामिल विभागाध्यक्षों के लिए दिए प्रतिबंधों तथा शर्तों के अनुसार हो ।

4- dk; ldkjh vf/kdkjh] i pk; r l fefr dh 'kfDr; k;

कार्यकारी अधिकारी, पंचायत समिति के पास dk; kdk; NkMdlj व्यय मंजूरी के लिए अंडमान तथा निकोबार प्रशासन के कार्यालयाध्यक्ष की भांति शक्तियाँ प्राप्त होंगी बशर्ते कि संबंधित शीर्ष के अंतर्गत बजट में फंड उपलब्ध हो और समय-समय पर अंडमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा संशोधित तथा प्रशासन के दिनांक 29.1.2009 के आदेश सं. 253 में शामिल कार्यालयाध्यक्षों के लिए दिए गए प्रतिबंधों तथा शर्तों के अनुसार हो ।

5- i /kku rFkk i pk; r l fpo dh 'kfDr; k;

प्रधान तथा पंचायत सचिव के पास आकस्मिक खर्च के लिए एक बार में रु. 10,000/- तक खर्च करने की संयुक्त शक्तियाँ प्राप्त होंगी बशर्ते कि निम्नलिखित आवश्यक औपचारिकताएँ को पूरा किया गया हो और संबंधित शीर्ष के अंतर्गत बजट में फंड उपलब्ध हो । पंचायत द्वारा पारित संकल्प के बाद ही रु. 10,000/- से अधिक की आकस्मिक व्यय राशि खर्च किया जाएगा । विद्युत बिलों के भुगतान के संबंध में प्रधान को विद्युत विभाग द्वारा जारी बिलों के अनुसार व्यय मंजूरी करने के लिए पूर्ण शक्तियाँ प्राप्त होंगी । अकस्मिक खर्च वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियमावली, 1978 (समय-समय पर संशोधित अनुसार) में परिभाषित अनुसार होगा ।

6- फुक वमज दस ल गदकjh ल फेफर; कs दks dk; ल नसुक %&

Ø-l a	dk; ल vkn's k tkjh dju s के लिए प्रदत्त शक्ति	nj ks dh Lohdfr ds fy, l {ke i kf/kdkjh	dk; ल nus ds fy, l {ke i kf/kdkjh
1	2	3	4
1.	रु. 2 लाख तक	सहायक अभियंता पंचायती राज संस्थान	प्रधान, ग्राम पंचायत द्वारा पारित संकल्प के आधार पर ।
2.	रु. 4 लाख तक	कार्यपालक अभियंता पंचायती राज संस्थान	प्रमुख, पंचायत समिति द्वारा पारित संकल्प के आधार पर ।
3.	रु. 6 लाख तक	अधीक्षक अभियंता पंचायती राज संस्थान	अध्यक्ष, जिला परिषद द्वारा पारित संकल्प के आधार पर

7- फुक वमज दस ल गदकjh ल फेफर; कs दks fn, x, dk; ल fuEufyf[kr 'krks ds vuq kj gksxh %&

- (i) वर्ष के आरंभ में कार्यकारी अभियंता, जिला परिषद जिला में श्रमिक सहकारी समितियों/बेरोजगार इंजीनियर सहकारी समितियों/बेरोजगार युवा सहकारी समितियों से जो पंजीयक, सहकारी समिति (आर.सी.एस.) से विधिवत पंजीकृत हो तथा भर्ती सूचीयन के निम्नलिखित शर्तों को पूरा करता हों, से विज्ञापन द्वारा आवेदन आमंत्रित करेगा :-
- (क) समितियों के पास आर.सी.एस. को प्रस्तुत समझौता ज्ञापन में सिविल कार्य अपने एक क्रियाकलाप के रूप में हो ।
- (ख) पंजीकृत श्रमिक सहकारी समितियों, बेरोजगार इंजीनियर सहकारी समितियों तथा बेरोजगार युवा सहकारी समितियों के पास कार्यों के निष्पादन के लिए उनके सदस्य परामर्शदाता/तकनीकी सलाहकार के रूप में कम से कम एक डिग्री/डिप्लोमा धारी इंजीनियर हो । बेरोजगार युवा सहकारी समिति के 50 % सदस्यों को कम से कम 8वीं पास होना चाहिए तथा उनकी आयु 45 वर्ष से अधिक न हो। बेरोजगार इंजीनियर सहकारी समिति के 50% सदस्य को डिग्री/डिप्लोमा धारी इंजीनियर होना चाहिए।
- (ग) कदाचार के लिए सरकारी सेवा से निष्काषित कोई भी व्यक्ति इस समितियों के सदस्य नहीं होना चाहिए।
- (घ) कोई भी ऐसा व्यक्ति जिन्हें अतिक्रमण अथवा नैतिक अधमता में शामिल किसी अपराध के लिए किसी फौजदारी अदालत द्वारा दोषी ठहराया गया हो तथा उन्हें तीन माह से अधिक की सजा हुई हो और उन्हें छुटकर पाँच वर्ष नहीं हुई हो, इन समितियों का सदस्य नहीं होना चाहिए ।
- (ङ) समिति को स्थान प्रस्तुत करना होगा जहाँ वह कार्य करने के इच्छुक है और उन्हें वचन देना होगा कि वे जिस स्थान पर कार्य लिए हैं, के क्षेत्र के पंचायती राज संस्थान के सदस्य का रिश्ता समिति के किसी सदस्य से नहीं है । रिश्तेदारों में माता/पिता, चाचा/चाची, मामा/मामी, पति/पत्नी, भाई/बहन, सास/ससुर, जमाई/बहु, साला/साली, बच्चे एवं पौत्र शामिल हैं ।
- (ii) प्राप्त आवेदनों की संवीक्षा की जाएगी तथा पात्र समितियों को कार्य देने के लिए सूचियन किया जाएगा। सूचियन पाँच वर्षों की अवधि के लिए होगी और उसे पात्रता शर्तों को पूरा करने के आधार पर नवीकरण किया जा सकता है । समितियों का सूचियन जिला परिषद की मुख्य कार्यकारी अधिकारी तथा अध्यक्ष की स्वीकृति से कार्यकारी अभियंता, जिला परिषद द्वारा किया जाएगा ।
- (iii) सहकारी समितियों को बिना टेंडर के कार्य देने के लिए सभी प्रस्ताव जैसा भी मामला हो, पंचायत सचिव, कार्यकारी अधिकारी अथवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी के माध्यम से इंजीनियरिंग विंग द्वारा दिया जाएगा ।

- (iv) कार्य देने से पूर्व संबंधित पंचायत समिति/कार्यकारी अधिकारी/मुख्य कार्यकारी अधिकारी सहकारी समिति के लेखा का जाँच करेगा तथा यह सुनिश्चित करेगा कि पिछले वर्ष के लेखा का लेखा परीक्षा हो गया है तथा पूर्व वित्तीय वर्ष उपलब्ध है ।
 - (v) कार्य निष्पादन में चूक करने वाले सहकारी समितियों को संबंधित पंचायती राज संस्थान द्वारा ब्लैकलिस्टेड कर दिया जाएगा तथा उन्हें तीन लगातार वर्षों तक उस जिला में कोई भी कार्य के लिए पंचायती राज संस्थान के टेंडर में भाग लेने की अनुमति नहीं होगी । ब्लैकलिस्टेड सहकारी समितियों की सूची को संबंधित पंचायती राज संस्थान द्वारा सभी पंचायती राज संस्थानों को परिचालित करेगा ।
 - (vi) कार्य अण्डमान लोक निर्माण विभाग में प्रचलित प्रथा अनुसार दरों की विश्लेषण के आधार पर दिया जाएगा ।
 - (vii) इन समितियों को बिना तकनीकी स्वीकृति/प्रशासनिक अनुमोदन तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा व्यय मंजूरी के कार्य नहीं दिया जाएगा ।
 - (viii) सूचीयन समितियों की सूची तथा वह स्थान जहाँ वे कार्य करने के इच्छुक हैं, को पंचायती राज संस्थानों के प्रत्येक स्तर के सूचना बोर्ड में प्रदर्शित करना होगा । सूची को पंचायत निदेशालय द्वारा अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के वेबसाइट पर भी प्रदर्शित करना होगा ।
 - (ix) पंचायती राज संस्थानों को आम तौर पर अपने क्षेत्राधिकार में कार्य कर रहे समितियों को कार्य देना होगा । अपने क्षेत्राधिकार के समितियों को कार्य देना संभव न होने की स्थिति में दूसरे सूचीयन समितियों से कोटेशन आमंत्रित करना होगा ।
 - (x) सूचीयन श्रमिक सहकारी समितियों/बेरोजगार इंजीनियर सहकारी समितियों/बेरोजगार युवा सहकारी समितियों को रोस्टर के अनुसार तथा आर.सी.एस. में पंजीकरण तिथि के आधार पर कार्य दिया जाएगा और एक समय में मात्र एक कार्य ही दिया जाएगा । दूसरा कार्य पंचायती राज संस्थानों द्वारा अनुरक्षित रोस्टर के आधार पर दी जाएगी ।
 - (xi) कार्य देने से पहले उस क्षेत्र के पंचायती राज संस्थान के संबंधित सदस्य को एक शपथपत्र देना होगा कि पैरा 7(i) (इ) में विनिर्दिष्ट अनुसार कोई भी व्यक्ति समिति में सदस्य नहीं है जिनको कार्य दिया जा रहा है ।
 - (xii) कार्य सहकारी समिति के साथ लिखित में करार दर्ज करने के पश्चात पंचायती राज संस्थानों द्वारा सहमति दी जाएगी ।
 - (xiii) निदेशक (ग्रामीण विकास एवं पंचायत) रोस्टर के संबंध में पंचायती राज संस्थानों के रिकार्डों की जाँच करेगा तथा प्रशासन को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा ।
- 8- इन दिशानिर्देशों को यदि कोई उल्लंघन करता है तो उसके विरुद्ध अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह पंचायत विनियम, 1994 तथा अन्य संबंधित सांविधिक नियमों में दिए गए प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई की जा सकती है ।

वृद्धि एवं II
(नियम 2 (जी) देखें)

मूल कार्य

सहायता अनुदान मंजूरी करने के लिए निम्नलिखित मूल कार्य होंगे :-

- 1) निर्माण कार्य का स्कीम, चाहे पूर्णतः नया कार्य हो या निर्माण कार्य में परिवर्धन कार्य करने का हो या विद्यमान कार्य में कोई परिवर्तन करने का हो और इसके लिए सामग्री खरीद करने का हो तथा अन्य सभी कार्य चाहे निर्माण कार्य में परिवर्धन कार्य करने का हो या इसमें परिवर्तन करने का हो या नए खरीदे अथवा पुराने खाली पड़े भवन का मरम्मत करके इसे उपयोग में लाए जाने की आवश्यकता हो ।
- 2) भवन के संबंध में सभी कार्यों का विवरण इस प्रकार है :-
 - (क) जब किसी विद्यमान संरचना के किसी भाग को बदलना हो या दुबारा मॉडल करना हो चाहे इसमें परिवर्तन हुआ हो या ढहाने से परिवर्तन न हुआ हो और परिवर्तन में हुई लागत से संपत्ति के मूल्य में वास्तविक वृद्धि होती हो, बदलने या दुबारा मॉडलिंग के कार्य, जैसा भी मामला हो, इसे मूल कार्य के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा ।
 - (ख) जब किसी विद्यमान संरचना के किसी भाग को इस कारण से ढहाना हो कि इसकी संरचना ठीक नहीं है और इसे कार्य के द्वारा बदलना है जिसमें सामग्री की आवश्यकता नहीं है, जैसा कि ढहाने के कार्य में है । इस प्रकार के मिश्रित कार्य को मूल कार्य माना जाएगा ।
 - (ग) जब अग्नि दुर्घटना, बाढ़, भूकंप, तूफान या अन्य आपदाओं के कारण या टूट-फूट जाने से किसी संपूर्ण संरचना का पुनर्निर्माण किया जाता है तो इस कार्य को मूल कार्य माना जाएगा; तथा
- 3) सड़क निर्माण कार्यों का विवरण इस प्रकार है :-
 - (क) जहाँ किसी सड़क या किसी क्रास जल निकास कार्य के संबंध में सड़क, सड़क-पुल, नदी मार्ग, तटबंध, फेरी अप्रोच, प्रोटेक्टिव या जल निकास कार्य के एक विद्यमान भाग को बदलना अथवा पुनः मॉडल करना है (चाहे इसके परिवर्तन में ढहाना संबंधी कार्य शामिल है या नहीं) तथा परिवर्तन के फलस्वरूप संरचना में मजबूती और स्थायित्व प्राप्त होता है, परिवर्तन कार्य अथवा पुनः मॉडल देने का कार्य, जैसा भी मामला हो, इसे मूल कार्य के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा ।
 - (ख) निम्नलिखित कार्य मदों को भी मूल कार्य के रूप में वर्गीकृत किया जाए, अर्थात् :-
 - i) किसी सड़क को चौड़ा करना या मैटल्ड चौड़ाई, तथा घुमाई में स्पष्ट देखने के लिए पहाड़ों का काटना;
 - ii) सड़क अथवा पहुँच सड़क अथवा पुल अथवा नदी मार्ग में सीधे करने, ढाल अथवा ढाल में परिवर्तन द्वारा सुधार ।
 - iii) सड़क के संबंध में पुलों, पुलिया, नदी मार्ग, तटबंधों, फेरी अप्रोच, दीवारों अथवा जल निकास कार्य का निर्माण, पुनर्निर्माण अथवा पुनः मॉडल तैयार करना बशर्ते कि उस कार्य की लागत रु. 500/- से अधिक हो ।
 - iv) (1) सरफेश ड्रेसिंग (2) अस्फाल्ट कंक्रीट (3) ग्री-मिक्सड एसाल्ट मेकाडम (4) बिटुमन ग्राउट (5) बिटुमन सेमी ग्राउट (6) ग्री-मिक्सड कारपेट (7) सीमेंट कंक्रीट तथा (8) सीमेंट मेकाडम के लिए तैयार भूमि उपलब्ध कराना ।
 - v) कच्चे सड़क को पक्का बनाना ।
 - vi) कई वर्षों तक सड़कों का उचित रख-रखाव न होने के कारण अथवा किसी असाधारण परिस्थिति में सड़कों पर किसी विशेष भारी वाहन के आवाजाही के कारण सड़कों का विशेष मरम्मत ।

4) जल निकास तथा जलापूर्ति संबंधी कार्यों का विवरण इस प्रकार है :-

- i) उपलब्ध सुविधाओं में सुधार लाने के लिए जब किसी विद्यमान जलापूर्ति अथवा जल-निकासी ढाँचे के किसी भाग में परिवर्तन अथवा पुनः मॉडल तैयार किया जाना हो तो जलापूर्ति, जल निकासी क्षमता को बढ़ाना अथवा ढाँचे की मजबूती में सुधार लाना।
- ii) कुँए तथा टंकियों का निर्माण कार्य जिसमें ओवर-हेड टंकी, जलाशय, पम्पिंग यूनिट सहित ट्यूब वेल्स तथा नल से जलापूर्ति वितरण प्रणाली शामिल है।
- iii) गटरों तथा सड़क और पाथवेस के किनारे के नालियों का निर्माण।

vudj iph & III
Okel & ,
(नियम 5 देखें)

I gk; rk vupku ds fy, vkonu

1. पंचायती राज संस्थान का नाम :
2. उद्देश्य जिसके लिए सहायता अनुदान मांगा गया है
- (क) (i) सड़क निर्माण कार्य :
- (ii) जलापूर्ति :
- (iii) जल निकासी, आदि :
- (iv) स्थानीय विकास कार्य :
- (v) भवन निर्माण कार्य :
- (vi) अन्य (विनिर्दिष्ट करें) :
- (ख) LFkki uk 0; ; ftl e dk; kly; 0; ; rFkk vU; 0; ; 'kkfey g\$
- (i) अधिकारियों तथा कर्मचारियों का वेतन :
- (ii) कार्यालय व्यय :
- (iii) अन्य प्रभार (विनिर्दिष्ट करें) :
- 3) आवेदन की गई सहायता अनुदान राशि :
- 4) कार्य/स्कीम का कुल अनुमानित लागत :
- 5) कृपया यह बताएँ क्या प्रशासनिक स्वीकृति ली गई है :
- 6) यदि हाँ, तो कृपया बताएँ कि क्या आवेदन के साथ जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम सभा के संकल्प की एक प्रति संलग्न किया गया है :
- 7) कृपया यह बताएँ कि क्या विस्तृत योजना तथा आकलन कार्यों के लिए तकनीकी स्वीकृति ली गई है ।
- 8) कृपया बताएँ कि क्या अनुसूची IV में अपेक्षित कार्यवाई योजना को आवेदन के साथ संलग्न किया गया है । यदि हाँ, तो क्या विधिवत स्वीकृत योजना तथा कार्य का आकलन इसके साथ संलग्न किया गया है ।
- 9) कृपया बताएँ कि क्या पंचायती राज संस्थानों द्वारा अपने स्वयं के एजेन्सियों के माध्यम से या अंडमान लोक निर्माण विभाग के स्वीकृत ठेकेदारों के माध्यम से या प्रशासन के विभागों के माध्यम से कार्यों का निष्पादन किया जाना है ।
- 10) अवधि जिसके भीतर कार्य पूरा किया जाना है तथा इस कार्य को विभिन्न चरणों में कब तक पूरा किए जाने का प्रस्ताव है तथा प्रत्येक किश्त की राशि का विवरण ।
- 11) कृपया बताएँ कि क्या जिन कार्यों के लिए सहायता मांगी गई है, इसे जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत फंड से किया जा सकता है, यदि हाँ तो कितनी राशि तक ।
- 12) बकाया देयता
- 13) कोई अन्य संबंधित सूचना :

प्रमाणित किया जाता है कि जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत ने प्रशासन तथा भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी नियमों तथा अनुदेशों में दी गई सभी शर्तों को दिनांक..... के संकल्प सं.द्वारा पालन करने की सहमति प्रदान कर दी है । आगे यह भी प्रमाणित किया जाता है कि पहले प्राप्त की गई सहायता अनुदान राशि के संबंध में उपयोजन प्रमाणपत्र पहले ही जमा किया जा चुका है ।

i /kku@i e q k@v/; {k dk gLrk{kj

i pk; r l fpo@dk-v-@e qdk-v- dk gLrk{kj

uke %

uke %

i rk %

i rk %

* tks ykx u gks ml s dkV n\$

fnukd %

LFkku %

Qkel & ch
(नियम 5 (बी) देखें)

vug i ; ksth vupku ds fy, vkonu

1. पंचायती राज संस्थानों का नाम :
2. पिछले वर्ष तक अनुरूपयोजी अनुदान का अधिशेष :
3. पिछले वर्ष (199_ – 199_) के दौरान प्राप्त अनुरूपयोजी अनुदान :
4. कुल :
5. पिछले वर्ष के दौरान खर्च राशि :
6. पिछले वर्ष के अंत में अंतशेष :
7. प्रयोजन जिसके लिए अनुदान उपयोग किया गया :
8. पिछले वर्ष के दौरान प्राप्त राजस्व :
9. आवेदन की गई राशि या अनुरूपयोजी अनुदान :
10. क्या पिछले वर्ष पंचायत के लेखा का लेखा परीक्षा किया गया और यदि हाँ तो क्या लेखा परीक्षा रिपोर्ट के उद्धरण संलग्न किया गया है :
11. अन्य कोई संबंधित सूचना :

i pk; rh jkt l LFkku dk eqj

i /kku@i æ[k@v/; {k dk gLrk{kj
uke %
i rk %

i pk; r l fpo@dk-v-@eqdk-v dk gLrk{kj
uke %
i rk %

Okeḷ & I h
(नियम 8(viii) देखें)

vMeku rFkk fudkckj i'kkI u
i'pk; rh jkt I LFkku

dk; LI ekIr i'ek.ki = I a fnukd %

प्रमाणित किया जाता है कि(कार्य का नाम) जिसके लिए.....
(जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत का नाम) को वर्ष के दौरान रु..... की
सहायता अनुदान प्राप्त हुआ, जिससे –

*(1) हाथ में लिया गया तथा (प्रतिशत दर्शाएँ) तक पूरा किया गया और चालू वित्तीय वर्ष के
दौरान दिनांकतक रु..... खर्च हुआ ।

** (2) स्वीकृत आकलन तथा योजना के अनुसार वास्तव में(तिथि) तक कार्य पूरा किया गया ।
चालू वर्ष के दौरान इस कार्य पर रु..... खर्च हुआ तथा कार्य की कुल लागत रु.....रही जबकि
कार्य की अनुमानित लागत रु.....थी ।

प्रमाण पत्र जारी करते समय पिछले वर्षों के दौरान इस कार्य पर खर्च राशि को संबंधित रिकार्ड में ले लिया
गया है ।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि सृजित सम्पत्ति की तकनीकी स्थिरता अच्छी रही ।

सहायक अभियंता/कार्यपालक अभियंता/
लाइन विभाग के तकनीकी अधिकारी

(मुहर)

स्थान :
दिनांक :

*जो लागू न हो उसे काट दें ।

सेवा में,

(जिसे जारी किया जाना है उस प्राधिकारी का नाम तथा पता)

Qke/ & Mh
 Wfu; e 8%viii/ ns[kh

----- dk dk; ky;

mi ; kstu i ek.k i =

1. प्रमाणित किया जाता है कि पिछले वित्तीय वर्ष तक पंचायत के पास बकाया सहायता अनुदान, वित्तीय वर्ष के दौरान प्राप्त सहायता अनुदान तथा इस सेक्टर के तहत पंचायत के पास उपलब्ध कुल फंड का विवरण इस प्रकार है :-

क्रम सं.	क्षेत्र	आवधिक जमा लेखा, अन्य जमा तथा ब्याज (वर्ष दर्शाएँ) सहित पिछले वित्तीय वर्ष तक पंचायत के पास अधिशेष	वित्तीय वर्ष (वर्ष दर्शाएँ) के दौरान प्राप्त सहायता अनुदान	वित्तीय वर्ष के दौरान उपलब्ध कुल फंड (कॉलम 3+4)
1.	2.	3.	4.	5.

2. प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त कॉलम 5 में दर्शाए रु..... में से रु..... का सेक्टर के अंतर्गत वित्तीय वर्ष के दौरान उपयोग किया गया, जिसके लिए संलग्न विवरण के अनुसार स्वीकृत किया गया था तथा उपयोग के बाद वित्तीय वर्ष के अंत में रु..... बकाया है जिसे दिनांक के पत्र सं. द्वारा सरकार को अभ्यर्पित कर दिया गया तथा इसे चालू वर्ष के दौरान देय सहायता अनुदान में समायोजन कर लिया जाएगा ।

3. प्रमाणित किया जाता है कि मैं संतुष्ट हूँ कि जिन शर्तों पर सहायता अनुदान स्वीकृत की गई थी को विधिवत खर्च किया गया/खर्च कर लिया जाएगा और मैंने निम्नलिखित जाँच की तथा पाया कि राशि का वास्तव में उसी कार्य के लिए उपयोग किया गया जिसके लिए मंजूर किया गया था ।

fd, x, tkp ds i xkj %&

- 1.
- 2.
- 3.

i /kku@i ek[k@v/; {k dk gLrk{kj

i pki; r l fpo@dk; l vf/k@ekdk- vf/k- dk gLrk{kj

uke %
i rk %

uke %
i rk %

❖ जो लागू न हो उसे काट दें ।

Li "Vhdj .k :

1. "चालू वर्ष" से अभिप्रेत है वह वर्ष जिसके लिए सहायता अनुदान मांगा गया है ।
2. " वित्तीय वर्ष" से अभिप्रेत है पिछला वर्ष अर्थात्; चालू वर्ष 2009-2010, वित्तीय वर्ष 2008-09 है ।
3. " पिछले वर्ष तक" से अभिप्रेत है वित्तीय वर्ष के पहले का वर्ष, तक अर्थात्; चालू वर्ष 2009-10 के लिए 2007-08 तक ।
4. "वित्तीय वर्ष का अंत " से अभिप्रेत है चालू वर्ष 2009-10 के लिए दिनांक 31.3.2009.

vud iph & IV
(नियम 5 (सी) देखें)

l gk; rk vupku vkonu ds l kfk dkj bkbz ; ktuk l yXu fd; k tkuk gS A

1. सेक्टर का नाम :

2. जारी स्कीमों/कार्यों की सूची :

क्रम सं.	कार्य का नाम	अनुमानित लागत	पहले से खर्च हुई राशि	अपेक्षित बकाया	कार्य सौंपे जाने की तिथि	कार्य पूरा करने की तिथि	कार्यकारिणी एजेंसी
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	कुल						

1. नए कार्यों की सूची :-

क्रम सं.	कार्य का नाम	अनुमानित लागत	चालू वर्ष के दौरान अपेक्षित फंड	कार्य सौंपे जाने की तिथि	कार्य पूरा करने की संभावित तिथि	कार्यकारिणी एजेंसी
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	कुल					

2. अन्य कार्यक्रम, जैसे, वेतन, मानदेय आदि :-

क्रम सं.	मद	पिछले वर्ष से ली गई राशि	चालू वर्ष के दौरान अपेक्षित राशि	चालू वर्ष के दौरान अपेक्षित बकाया अनुदान
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	कुल			

प्रधान/प्रमुख/अध्यक्ष का हस्ताक्षर

पंचायत सचिव/कार्य अधि/मु.का. अधि. का हस्ताक्षर

नाम :

नाम :

पता :

पता :

उप राज्यपाल के आदेश से तथा उनके नाम पर

ह/-

(शशिकला विश्वनाथन)
संयुक्त सचिव (पंचायत)

ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION SECRETARIAT

NOTIFICATION

Port Blair, dated the 1st October, 2010

No.309/2010/F.No.-6-6(1)/2003-PR.— Whereas, the Administrator (Lieutenant Governor), Andaman & Nicobar Islands has notified the Andaman & Nicobar Islands (Grant-in-Aid to Panchayati Raj Institutions) Rules, 1996 on 19/02/1997.

And whereas, these Rules have been amended by the Administrator (Lieutenant Governor) vide notifications dated 6/03/2000, 21/04/2002, 21/08/2003, 25/04/2005 and 4/01/2007.

And whereas, Lieutenant Governor (Administrator), has reviewed the Grant-in-Aid Rules and has decided to make fresh Rules after consolidating the amendments, based on experience over the last decade.

And whereas, as required under Section 202 (1) of the A & N Islands (Panchayats) Regulation, 1994, (the Regulation) the Lt. Governor (Administrator), had published the draft Andaman & Nicobar Islands (Grant-in-aid to Panchayati Raj Institutions) Rules in the Official Gazette inviting suggestions and objections from the general public vide Notification No.136 dated 5/10/2009.

And whereas, suggestions/ objections received from various quarters have been given due consideration with reference to the provisions in the Regulation.

Now therefore, in exercise of the powers conferred under Section 202 of the said Regulation and all other powers in this behalf and in supersession of all previous Notifications issued in this regard, the Lieutenant Governor (Administrator), hereby makes the following Rules with immediate effect, namely.

THE ANDAMAN AND NICOBAR ISLANDS (GRANT-IN-AID TO PANCHAYATI RAJ INSTITUTIONS) RULES, 2010

1. Short title and commencement:-

- (i) These rules may be called the Andaman and Nicobar Islands (Grant-in-aid to Panchayati Raj Institutions) Rules, 2010.
- (ii) They shall come into force on the date of their publication in the Andaman and Nicobar Gazette.

2. Definitions:-

In these rules, unless the context otherwise requires.

- (a) "Administrator" means the Administrator of the Union Territory of the Andaman and Nicobar Islands appointed by the President under article 239 of the Constitution;
- (b) "Administration" means the Andaman and Nicobar Administration;
- (c) "Administrative approval" means the formal approval by the PRIs on the necessity of works proposed through its resolution;
- (d) "Competent Authority" in relation Technical sanction and Administrative approval and Expenditure sanction are the authorities specified in Schedule-I of these rules.
- (e) "Gram Panchayat" means a Gram Panchayat constituted under sub-section (I) of section (II) of the Andaman and Nicobar Islands, (Panchayats) Regulation, 1994.
- (f) "Panchayat Samiti" means as Panchayat Samiti constituted for a block under section 106 of the Andaman and Nicobar Islands (Panchayats) Regulation, 1994.
- (g) "Zilla Parishad" means the Zilla Parishad constituted under section 144 of the Andaman and Nicobar Islands (Panchayats) Regulation, 1994.

- (h) "Original works" means new construction as specified in Schedule -II of these rules;
- (i) "Other works" means works other than "Original works" and also includes periodical repairs and maintenance of works;

Explanation: If any doubt or dispute arises as to whether a work is an original work or other work, the same shall be decided by the Administration.

- (j) "Technical Sanction" means sanction of the Competent Authority to the detailed plans and estimates of the Panchayat works after the administrative approval has been received which shall ensure the proposals are structurally and technically sound and the data and calculations in the estimates are correct.
- (k) "Expenditure Sanction" means the concurrence of the Competent Authority to the expenditure based on the technically vetted estimate and subject to the note given in Schedule I; item 2.

3. Purpose for which grant-in-aid may be sanctioned to Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayats:

(a) Grant-in-aid may be sanctioned for all or any of the schemes specified below:

- (i) **In respect of Zilla Parishad :** All schemes/works specified in the Sixth Schedule of A & N Islands (Panchayats) Regulation, 1994 including any addition/ alteration/ deletion made thereon and notified from time to time.
- (ii) **In respect of Panchayat Samiti :** All schemes/works specified in the Fifth Schedule of A & N Islands (Panchayats) Regulation, 1994 including any addition/alteration/ deletion made thereon and notified from time to time.
- (iii) **In respect of Gram Panchayat :** All schemes/works specified in the second schedule of A&N Islands Panchayat Regulation, 1994 including any addition/ alteration/deletion made thereon and notified from time to time.

(b) Grant-in-aid may also be sanctioned to meet:

- (i) Salary of the officers and staff posted in the Zilla Parishad/ Panchayat Samiti/Gram Panchayat as the Administrator may consider necessary.
- (ii) Honorarium, TA/DA etc of elected representatives of PRIs as the Administrator may consider necessary.
- (iii) Office expenses and other charges of the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat the Administrator may consider necessary.

4. (a) **Quantum of Grant-in-aid :-** The amount of grant-in-aid to Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat may be in full for the estimated cost of works as technically approved by the competent authority and for the salary expenditure, honorarium to elected members and those items which the Administrator may consider fit and proper:

Provided that the Administrator may, for financial or other specific reasons to be recorded in writing, reduce the percentage of grant-in-aid or reject an application made under rule 5(a).

- (b) Grant-in-aid may also be sanctioned to Gram Panchayat/ Panchayat Samiti / Zilla Parishad against actual revenue of individual Gram Panchayat/ Panchayat Samiti / Zilla Parishad as "matching grant" based on the revenue collected during the previous year at the ratio of 1 (revenue) : 2 (matching grant). The Administrator reserves the right, however, to increase or decrease the ratio of revenue and matching grant at any time after recording the reason in writing to do, so as he thinks fit and proper.

Explanation: "Revenue" includes the fees, taxes, cess and fines etc. mentioned in section 37, 128 and 170 of the Regulation and shall also include the income from their own sources such as rent but shall not include donation, interests from deposits and grants.

5. (a) **Procedure for making applications for grant-in-aid :-** Every application for grant-in-aid shall be submitted by the concerned PRI directly to the Director, Panchayat of the Administration in form 'A' as specified in Schedule-III to these rules.
- (b) **Procedure for making application for matching grant:-** Application for matching grant shall be submitted to the Director, Panchayat in Form 'B' as specified in schedule-III to these rules duly supported by extract of audit report in respect of actual revenue collected during the previous year. If the audit report is not available PRIs should submit the revenue collection certificate issued by the Chief Accounts Officer in the case of Zilla Parishad, duly countersigned by the Chief Executive Officer, Zilla Parishad, by Junior Accounts Officer in the case of Panchayat Samiti duly countersigned by the Executive Officer and in case of Gram Panchayat duly signed by the Panchayat Secretary and Pradhan, and these certificates shall be accepted subject to rectification during audit.
- (c) **Checks to be ensured:-** The following checks shall invariably be done by the Chief Executive Officer of the Zilla Parishad, the Executive Officer of the Panchayat Samiti and Panchayat Secretary of the Gram Panchayats before submitting the applications.
- (i) Whether the application is made in the prescribed format and in complete shape.
 - (ii) Whether all the required information and the documents as specified in the format has been enclosed with the application.
 - (iii) Whether the action plan in schedule IV is attached with the application.
 - (iv) Whether the particulars given in the opening balance in the Utilization Certificate are correct.
 - (v) Whether the interest earned by the PRIs has been taken into account in the respective sector and included in the Utilization Certificate.
 - (vi) Whether the revenue collected in the previous year has been indicated duly supported by extract of audit report for Matching grant.
6. **Procedure for sanctioning grant-in-aid:-**
- (a) On receipt of an application made under rule 5(a) for grant-in-aid, the Director of Panchayat shall cause such enquiry as he thinks fit to be made into the statements contained in the application and into the purpose for which grant-in-aid is applied for and forward the applications alongwith his recommendations to the Secretary-in-charge of PRIs of the Administration. The Secretary, PRIs of the Administration or such other officer in charge of PRIs in the Administration shall make such scrutiny or enquiry about the statements made therein as he thinks fit and after satisfying himself recommend the case to the Administrator who shall be the sanctioning authority.
- (b) If it appears to the Administrator that the work proposed to be executed with the grant-in-aid can very well be met by the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat from its own resources or that there is lack of sufficient funds with the sanctioning authority or for any other specific reasons, to be recorded in writing, he may reject the application.
- (c) If it appears to the Administrator that the financial assistance is needed for any one of the purposes indicated in rule 3, the Administrator may, after such inquiry as he deems necessary, accord sanction of grant-in-aid with due regard to the principles enunciated in the General Financial Rules, 2005, as amended from time to time, in respect of grant-in-aid subject to the conditions herein contained and such further special conditions as may be imposed.
- (d) On receipt of application made under rule 5(b) for matching grant, the Director of Panchayat shall make such scrutiny or enquiry as he thinks fit to be made into the statement of actual revenue indicated in the audit report and being satisfied, forward the application along with his recommendation through the Secretary In-charge of PRIs to the Administrator, who shall be the sanctioning authority.

- (e) The applications received by the Director, Panchayat for sanctioning grant-in-aid under Rule 5 (a) and 5 (b) shall be processed by the Director, Panchayat and orders of the Administrator thereof shall normally be communicated within 60 days. The time limit prescribed shall not be applicable for such applications which are submitted without following the procedures laid down in rule 5 (a) and 5 (b).

7. (i) Mode of payment of grant-in-aid: The amount of grant-in-aid to Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat may be paid in one installment or more at the discretion of the sanctioning authority, subject to the following namely:

- (a) If the execution of an original work taken up by the PRIs is likely to be spread over a period of more than one financial year, only so much of the amount of grant-in-aid would be paid during the financial year as is likely to be used during that financial year keeping in view the progress of the work and the amount shall be released to the PRI concerned with copy to the concerned Panchayat Samiti and Zilla Parishad as the case may be.
- (b) If the execution of work taken by PRIs and is likely to be completed within the financial year, the entire amount may be released to the PRI concerned.
- (c) Unauthorised expenditure, if any noticed by the Administration shall be deducted from the subsequent grants for that sector.

(ii) The amount of matching grant to PRIs may be paid in one or more installments and may be utilized or creating infrastructure and for development purposes as provided in rule 3 (a).

8. (i) (a). The amount of grant-in-aid shall be utilized only for the purpose for which it is granted. However, if the whole or any part of the grant-in-aid deposited with the banks in fixed deposit for the work which could not be carried out for reasons like non-receipt of sanctions, land, materials or any other reason including administrative reasons, the interest earned thereon shall be taken to the same account so as to off set cost escalation caused due to delay in starting the work. The PRIs should not utilize the interest so earned by them for any other purpose.

- (b) Any portion of the amount which is ultimately not required for expenditure for the purpose for which it has been sanctioned shall be duly surrendered to the Administration.

- (c) For receipt and disbursement of Grant-in-Aid and remittance into the Bank and operation of Accounts, PRIs shall follow the provisions of A & N Islands (Panchayat Accounts & Finance) Rules, 1997.

- (d) In all cases of assets created by the PRIs or the ownership of which is transferred to PRIs, responsibility for maintenance of such assets shall be with the PRIs.

- (e) No work shall be commenced and no liability shall be incurred in connection with any work until administrative approval and expenditure sanction has been accorded by the competent authority. Mere provision in the budget estimate shall not mean any authorization for the commencement of the work without administrative approval and expenditure sanction.

(ii) (a) The Secretary, PRIs/ Director, Panchayat of the Administration or any officer duly authorized by him, in this behalf, from the Panchayat Department or from the respective Line Departments shall have the right of inspections at all reasonable times and calling for plans and estimates in respect of any scheme for which the grant-in-aid is given.

- (b) The Administration shall get the accounts of the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat receiving grant-in-aid audited by the Local Fund Audit of A&N Administration and evaluated by independent agencies as and when occasion demands for ascertaining and ensuring that the grant-in-aid is duly applied for the purpose for which it has been sanctioned and that the unexpended balance of the grant-in-aid amount and the interest earned thereon is not expended otherwise than in accordance with these rules and the General Financial Rules, 2005, as amended from time to time.

- (iii). The account of Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat receiving grant-in-aid as per these rules shall be open to test check by the Comptroller and Auditor General of India at his discretion and by any officer authorized by the Administrator in this behalf.
 - (iv). The amount of grant-in-aid should be utilized within a period of one year from the date of receipt of sanction of the same, except in cases where time limit exceeding one year has been fixed by the sanctioning authority with reference to the successive stages of implementation of the schemes:
Provided that the Administrator may, if considered necessary, extend the time limit for any period not exceeding one year at a time.
 - (v)(a) The scheme for which the grant-in-aid has been sanctioned should be implemented as per the action plan submitted to the Administration and under the supervision of the technical staff posted in the PRIs or the concerned technical department of the Administration, wherever technical staffs of the department are not posted in PRIs.
 - (b) The Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat shall have no right to divert the grant-in-aid from one sector to another without the prior approval of the Administrator.
 - (vi). The Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat shall execute the schemes for which grant-in-aid has been obtained, through the Engineers of PRIs, or through the technical staff posted in the PRIs or through the appropriate departments of the Administration or through any other agency approved by the Administrator. The technical staff posted in the PRIs shall supervise the work(s) at every stage.
 - (vii). In all cases of original works, the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat shall obtain a completion certificate from the Executive Engineer/Assistant Engineer concerned or from the technical officer of the Line Department in Form 'C' as specified in Schedule-III of these rules within three months from the date of completion of the work.
 - (viii). No grant-in-aid shall be sanctioned to Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat in case the utilization certificate in Form 'D' as specified in Schedule-III of these rules, is not furnished with the GIA application.
 - (ix). No grant in aid shall be sanctioned to Zilla Parishad, Panchayat Samiti, Gram Panchayat unless the GIA application is accompanied by an action plan specified in schedule IV.
 - (x). In case of default by the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat in performing any duty imposed upon it under these rules or the General Financial Rules, 2005, the Administration may fix a period for the performance of that duty and should it not be performed within the period so fixed, it shall appoint a person to perform it and may direct that the expenses thereof shall be paid by the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat, as fixed.
9. The Administration reserves the right to order refund of the entire amount or a portion of the amount of grant-in-aid sanctioned to the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat if any breach of terms of the grant-in-aid is noticed on the part of Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat and in that case penal interest at the rate of 8% per annum or at the rate fixed by the Govt. of India in the Ministry of Finance from time to time in respect of such penal interest, as the case may be, shall be charged on such sums as may be ordered to be refunded. Further, the Administration reserves the right to stop further grants, for such period as may be decided by the Administration.
10. The Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat shall maintain a register in Form 25 & 28 appended to A & N Islands (Panchayat Accounts & Finance) Rules, 1997 for movable and immovable assets acquired wholly or mainly out of grant-in-aid.
11. In addition to the above conditions, the principles laid down in rules 206 to 214 of the General Financial Rules, 2005 and the instructions issued by the Ministry of Finance, Government of India and A & N Administration from time to time in respect of financial matters as applicable to the line Deptts. of the Administration shall be equally applicable to PRIs for expenditure out of grant-in-aid and other funds of PRIs.

12. The guidelines contained in the Central Public Works Account Code/CPWD Works Manual and the General Financial Rules, 2005 regarding calling of tenders of execution of works, etc. shall mutatis mutandis apply for the Panchayat works.
- (a) Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat receiving grant-in-aid shall submit an annual performance-cum-achievement report on the progress and implementation of various schemes executed with grant-in-aid sanctioned by the Administration. The report shall be submitted to reach the Administration by 30th June of every year.
13. The Administrator may alter, amend, include or exclude any provision(s) of these Rules and Schedules thereunder as may be warranted to safeguard public money, at any time for reasons to be recorded in writing.
14. The following notifications and orders/instructions on the matters contained in these rules shall stand rescinded from the date of coming into force of these rules.
- (a) The Andaman and Nicobar Islands (GIA to PRIs) Rules, 1996 [Notification No.25/97 dated 19.02.1997]
- (b) The Andaman and Nicobar Islands (GIA to PRIs) (Amendment) Rules, 2000 [Notification No.57/2000 dated 06.03.2000]
- (c) The Andaman and Nicobar Islands (GIA to PRIs) (Amendment) Rules, 2002 [Notification No.79/2002 dated 21.04.2002]
- (d) The Andaman and Nicobar Islands (GIA to PRIs) (3rd Amendment) Rules, 2003 [Notification No.158(A)/2003 dated 21.08.2003]
- (e) The Andaman and Nicobar Islands (GIA to PRIs) (Amendment) Rules, 2005 [Notification No.69/2005 dated 25.04.2005]
- (f) The Andaman and Nicobar Islands (GIA to PRIs) (Amendment) Rules, 2006 [Notification No.6/2007 dated 04.01.2007] :
- Provided, however, that the rescinding of the above said Rules/Notifications shall not affect the previous operation of the said Rules/Notifications/Orders or anything duly done or suffered thereunder.
15. The forms prescribed under these Rules are subject to change or modification from time to time and may be changed or modified by issue of executive orders whenever and wherever considered necessary.
16. **Removal of difficulties/and/or inconsistencies.**
- (i) Wherever any difficulty and/or inconsistency arises in the case of any provisions of these rules with respect to any provisions of any other rules notified under the Regulation, the provisions of these rules shall prevail over the provisions of other rules.
- (ii) Wherever any difficulty and/or inconsistency arises in the case of any provisions of these rules with that of the provisions/section of the Regulation, the Regulation shall prevail over these rules.
17. **Removal of doubts:** If any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules, the matter shall be referred to the Administrator or such authority as may be specified by the Administrator by a general or special order, and the decision of the Administrator or such authority shall be final.
18. **Review :** These rules shall be reviewed after one year i.e., in October 2011.

SCHEDULE – I**[See rule 2(d)]****AUTHORITIES COMPETENT TO ACCORD TECHNICAL SANCTION, ADMINISTRATIVE APPROVAL AND EXPENDITURE SANCTION****1. Technical Sanction**

Sl.No.	Estimated cost of work	Competent Authority
1.	Upto Rs. 3 Lakhs	AE
2.	Upto Rs.30 Lakhs	EE
3.	Upto Rs. 2.5 Crore	SE
4.	Above Rs. 2.5 Crore	CE, APWD

Note : This delegation of power is subject to observance of the provisions contained in CPWD Works Manual, as amended from time to time.

2. Administrative approval and Expenditure Sanction for works**I. Gram Panchayat**

Sl.No.	Estimated cost of work	Competent Authority
1.	Works Costing upto Rs. 20 Lakhs	Pradhan, Gram Panchayat
2.	Works Costing more than Rs. 20 Lakh and upto Rs. 50 Lakhs	Deputy Commissioner of the District
3.	Works Costing more than Rs. 50 Lakh and upto Rs. 250 Lakhs	Commissioner-cum-Secretary (Panchayat)
4.	Above Rs. 250 Lakhs	Administrator based on the recommendation of SFC of A & N Administration

II. Panchayat Samiti

Sl.No.	Estimated cost of work	Competent Authority
1.	Works Costing upto Rs. 50 Lakhs	Pramukh, Panchayat Samiti
2.	Works Costing more than Rs. 50 Lakhs and upto Rs. 250 Lakhs	Commissioner-cum-Secretary (Panchayat)
3.	Works Costing more than Rs. 250 Lakhs	Administrator based on the recommendation of SFC of A & N Administration

III. Zilla Parishad

Sl.No.	Estimated cost of work	Competent Authority
1.	Works Costing upto Rs. 150 Lakhs	Adhyaksh, Zilla Parishad
2.	Works Costing more than Rs. 150 Lakh and upto Rs. 250 Lakhs	Commissioner-cum-Secretary (Panchayat)
3.	Works Costing more than Rs. 250 Lakhs	Administrator based on the recommendation of SFC of A & N Administration.

Note :

- (i) The above powers shall be exercised
 - (i) subject to availability of funds
 - (ii) value of sanctions at the relevant time not being more than 1.5 times the funds available
 - (iii) technically vetted estimates
 - (iv) Projects, being part of the annual plan, duly approved by a resolution of the respective PRIs

- (ii). While according expenditure sanction, the PRIs shall ensure adherence to the provisions contained in CPWD Works Manual, CPWD Accounts Code and other instructions/guidelines issued by the A & N Administration, subject to the provisions of A & N Islands Panchayat Regulation, 1994.
- (iii). All proposals for Administrative approval and Expenditure Sanction shall be routed through the Secretary, Gram Panchayat, Executive Officer, Panchayat Samiti or Chief Executive Officer, Zilla Parishad as the case may be, prior to accord of Administrative approval and expenditure sanction by Pradhan, Pramukh & Adhyaksha respectively.
- (iv). The guidelines contained in Central Public Works Department (CPWD) Works Manual regarding calling of tenders for works and for execution of works shall apply to all Panchayat works, subject to the provisions of A & N Islands Panchayat Regulation, 1994. However, provisions of CPWD works manual regarding award of works without call for tender shall not be applicable for PRIs works, subject to the exception in para 3 below.
- (v). In respect of items other than works, provisions of General Finance Rules of Govt. of India shall apply.

3. Power of CEO , Zilla Parishad

Chief Executive Officer, Zilla Parishad shall have powers at par with the Head of Department in the A&N Administration for sanction of expenditure except for works, subject to availability of funds in the Budget under the relevant head and the restrictions and conditions as laid down for Head of Department contained in the Admn's order No.253 dated 29.1.2009 and as amended by the A & N Administration from time to time.

4. Power of EO, Panchayat Samiti

Executive Officer, Panchayat Samiti shall have powers at par with Head of Office in the A&N Administration for sanction of expenditure except for works, subject to availability of funds in the Budget under the relevant head and the restrictions and conditions as laid down for Head of office contained in Admn's Order No. 253 dated 29.1.2009 and as amended by the A & N Administration from time to time.

5. Power of Pradhan and Panchayat Secretary

Pradhan & Panchayat Secretary shall jointly have powers to incur expenditure upto Rs.10,000/- at a time for contingent expenditure subject to following codal formalities and availability of funds in Budget under the relevant head. Contingent expenditure beyond Rs.10,000/- shall be incurred only after resolution is passed by the Panchayat. Regarding payment of electricity bills, Pradhan shall have full powers to sanction expenditure based on bills furnished by the Electricity Department. Contingent expenditure shall be as defined in Delegation of Financial Powers Rules, 1978 (as amended from time to time).

6. Award of works to Co-operative Societies without call of tender:-

Sl.No.	Extent of power to issue work order	Competent Authority to approve the rates	Competent Authority for award of work
1	2	3	4
1.	Upto Rs. 2 Lakhs	AE, PRIs	Pradhan, based on the Resolution passed by the Gram Panchayat
2.	Upto Rs. 4 Lakhs	EE, PRIs	Pramukh, based on the Resolution passed by the Panchayat Samiti
3.	Upto Rs. 6 Lakhs	SE, PRIs	Adhyaksh, based on the Resolution passed by the Zilla Parishad

7. Award of works to Co-operative Societies without call of tenders shall be as per the terms and conditions stipulated below:-

- (i) In the beginning of the year, EE Zilla Parishad shall invite applications by advertisement from Labour Co-operative Societies/Unemployed Engineers Co-operative Societies/Un-employed Youth Co-operative Societies, in the District which have been duly registered with the Registrar of Co-operative Societies (RCS) and fulfill the following conditions for enlistment:-
 - a. The Societies should have "Civil Work" as one of their activities in the Memorandum of Understanding submitted to RCS.
 - b. Registered Labour Co-operative Societies, Unemployed Engineers Co-operative Societies and Unemployed Youth Co-operative Societies should have atleast one Engineer (Degree/Diploma) as its member/consultant/technical adviser for execution of work. 50% of members of Unemployed Youth Co-operative Society should be minimum 8th Pass and should not be more than 45 years of age. 50% of member of Unemployed Engineers Co-operative Society should be qualified Engineers (Degree/Diploma).
 - c. No person who has been dismissed from the Service of the Govt. for misconduct, shall be a member of these societies.
 - d. No person who has been convicted by a criminal court for any offence involving violence or moral turpitude and sentenced to imprisonment for not less than three months and five years have not elapsed since his release, shall be a member of these societies.
 - e. The society shall furnish the places in which they are willing to work and shall furnish an undertaking that they will not take up any work in case a member of the Society is related to the PRI member of the constituency in which they are taking up the work. Relationship shall be extended to cover father/mother, uncle/aunt, wife/husband, brother/sister, father-in-law/mother-in-law, son-in-law/daughter-in-law, brother-in-law/sister-in-law, children and grand children.
- (ii) The details of applications so received will be scrutinized and the eligible societies will be enlisted for undertaking the work. The enlistment shall be for a period of five years, and may be renewed thereafter subject to fulfillment of eligibility conditions. Enlistment of societies shall be done by the EE, Zilla Parishad with the approval of CEO and Adhyaksh of the Zilla Parishad.
- (iii) All proposals for award of work to Co-operative Societies without tender shall be routed by the Engineering Wing through Panchayat Secretary, EO or CEO, as the case may be.
- (iv) Before award of work, the concerned Panchayat Secretary/Executive Officer/Chief Executive Officer shall check the accounts of the Co-operative Society and ensure that audited account for the year preceding the previous financial year are available.
- (v) The Co-operative Societies which default in execution of work shall be blacklisted by the concerned PRI and shall not be allowed to participate in PRI tenders for any work in the District for three consecutive years. List of blacklisted Co-operative Societies shall be circulated to all PRIs by the concerned PRI.
- (vi) Works shall be awarded based on analysis of rates as per practice prevailing in APWD.
- (vii) No work shall be awarded to these Societies without Technical Sanction /Administrative Approval and Expenditure sanction by the Competent Authority.
- (viii) List of enlisted societies and the places where they are willing to work shall be displayed on the Notice Board of each tier of the PRIs. The list shall also be displayed on website of A & N Administration by the Directorate of Panchayats.
- (ix) PRIs should normally award work to the Societies functioning in their jurisdiction. In case it is not possible to award work to Societies in their jurisdiction, quotations should be invited from other enlisted Societies.

- (x) Work shall be awarded to the enlisted Labour Co-operative Societies/Unemployed Engineers Co-operative Societies / Un-employed Youth Co-operative Societies as per roster, based on the date of registration with RCS, and only one work shall be awarded at a time. Second work shall be awarded strictly as per the roster, maintained by PRIs.
 - (xi) Before the work is awarded, the concerned PRI member of the constituency shall give an affidavit that no person as specified in para 7(i) (e) is a member in the society to which the work is going to be awarded.
 - (xii) The work shall be accorded by PRIs after entering into an agreement with the Co-operative Society in writing.
 - (xiii) Director(RD & Panch.) will examine records of PRIs regarding roster on quarterly basis and furnish a report to the Administrator.
8. Any person violating these guidelines shall be liable for action as per provisions of A & N Islands (Panchayats) Regulation, 1994 as well as under other relevant statutes.

SCHEDULE - II

[See Rule 2 (g)]

ORIGINAL WORKS

The following shall be original works for the purpose of sanction of grant-in-aid :-

- (1) A scheme of construction work whether of entirely new work or of additions or alterations to existing work and purchases therefore and also all works whether of additions and alterations or of repairs to bring into use newly purchased or previously abandoned building required for bringing them into use.
- (2) All works in relation to building as under:-
 - a) when a portion of an existing structure is to be replaced or remodeled whether or not the change involves any dismantlement and the cost of the change represents a genuine increase in the value of the property, the work of replacement or remodeling, as the case may be, should be classified as an original work;
 - b) when a portion of an existing structure to be dismantled for the reason that it is structurally unsound and is to be replaced by work which is not in material essentials, the same as the work dismantled, the mixed work shall be treated as an original work;
 - c) when an entire structure is re-constructed owing to the occurrence of fire, flood, earthquake, storm or other calamities or owing to wear and tear, the work should be treated as an original work; and
- (3) In relation to road works as under:-
 - a) where an existing portion of a road, road-bridge, causeway, embankment, ferry approach, protective or draining work in connection with the road or a cross drainage work is to be replaced or remodeled (whether or not the change involves any dismantlement), and the change results in improving the strength and stability of the structure, the work of the replacement or remodeling, work of as the case may be, shall be classified as an original work.
 - b) the following items of works should also be classified as original works, namely :-
 - i) widening the formation or metalled width of a road, cutting back a hill-side to improve vision at curves;
 - ii) improvements of alignments or gradients or change of gradient in roads or approaches or bridges or causeways;

- iii) construction, reconstruction or remodeling of bridges, culverts, causeways, embankments, ferry approaches, protective or draining works in connection with a road except when the cost of the work does not exceed Rs. 500/-.
- iv) providing improved surfacing of (1) surface dressing, (2) asphalt concrete, (3) pre-mixed assault macadam, (4) bitumen grout, (5) bitumen semi grout, (6) pre-mix carpets, (7) cement concrete and (8) cement macadam;
- v) metalling of unmetalled roads;
- vi) special repairs to roads due to improper maintenance for series of years or to any special heavy traffic moving on the road owing to extra-ordinary circumstances.

(4) In relation to drainage and water works as under :-

- i) Improvements resulting in augmenting water supply, drainage capacity or the change resulting in improving the strength and subsidy of the structure when a portion of an existing water supply or drainage structure is to be replaced or remodeled in order to improve the facilities available.
 - ii) Construction of draw wells, tanks including over head tanks, reservoirs, tube wells with pumping units and distribution system with supply taps.
 - iii) Construction of gutters and side drains to roads and path-ways.
-

SCHEDULE – III**FORM - A**

[See Rule 5]

APPLICATION FOR GRANT-IN-AID

1. Name of the PRI :
2. Purpose for which grant-in-aid is required.
 - (a)
 - (i) Road work :
 - (ii) Water Supply :
 - (iii) Drainage etc :
 - (iv) Local development works :
 - (v) Building works :
 - (vi) Others (Specify) :
 - (b) Establishment expenditure including office expenses and other expenditure.
 - i. Salary of Officers & Staff :
 - ii. Office expenses :
 - iii. Other charges (Specify) :
3. Amount of grant-in-aid appalled for :
4. Total estimated cost of the work/scheme :
5. Please state whether the administrative approval has been obtained :
6. If so, state whether a copy of the resolution of the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Sabha is attached with the application :
7. Please state whether technical approval for the detailed plan and estimate work has been obtained :
8. Please state whether the action plan as required in schedule IV has been attached with the application If so, whether duly approved plan and estimate of the works are enclosed herewith;
9. Please state whether the work is to be executed by PRIs through their own agencies or through approved contractors of APWD or through the Departments of the Administration.
10. The period within which the work is to be completed and when it is proposed to complete the work by different stages, the amount of each installment :
11. Please state whether the works for which assistance is sought for could be undertaken from Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat Funds, if so to what extent :
12. Outstanding liability :
13. Any other relevant information :

Certified that the Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat by way of resolution No. Dated have agreed to abide by all the condition laid down in the rules and instructions issued from time to time by the Government of India and the Andaman and Nicobar Administration. It is also certified that the Utilization Certificate in respect of earlier grant-in-aid received has already been submitted.

**Signature of the
Pradhan/Pramukh/Adhyaksh**

Signature of the Panchayat Secretary/ EO/ CEO

Name:

Name:

Address:

Address:

***Score out which is not applicable.**

Date:

Place:

FORM – B

[See Rule 5(b)]

APPLICATION FOR MATCHING GRANT

1. Name of the PRI :
2. Opening Balance of matching grant
during the previous year :
3. Matching grant received during the
previous year (199 - 199) :
4. Total :
5. Amount spent during the previous year :
6. Closing balance at the end of previous year :
7. Purpose for which the grant was utilized :
8. Revenue collected during the previous year :
9. Amount or matching grant applied for :
10. Whether account of the Panchayat for the previous
year has been audited and if audited, whether an
extract of audit report has been enclosed. :
11. Any other relevant information :

Seal of the PRI**Signature of the
Pradhan/Pramukh/Adhyaksh****Name:****Address:****Signature of the Panchayat Secretary/EO/ CEO****Name:****Address:**

FORM – C

[See Rule 8(vii)]

Andaman and Nicobar Administration**Panchayati Raj Institutions****Completion Certificate No.****Date:**

Certified that the work..... (Name of work) for which..... name of Zilla Parishad/Panchayat Samiti/Gram Panchayat) received grant-in-aid amounting to Rs..... during the year has been –

*(1) Taken up and completed upto(indicate %age) and a sum of Rs..... has been spent as on during the current financial year.

** (2) Completed as on (date) strictly according to approved estimates and plan. The expenditure on this work during the current year is Rs..... the total cost of the work is Rs..... . The estimated cost of the work was Rs.....

While issuing the certificate, the amount spent on this work during the previous year(s) has been taken into account from the relevant records.

Also certified that the technical stability of the asset created is sound.

Assistant Engineer/Executive Engineer/
Technical Officer of the Line Department

(Seal)

Place:

Date:

*Score out which is not applicable.

To

(Name and address of the authority to whom issued)

FORM – D

[See rule 8 (viii)]

*Office of

UTILISATION CERTIFICATE

1. Certified that the balance Grant-in-Aid with the Panchayat upto the previous financial year, the grant-in-aid received during the financial year and the total fund available with the Panchayat under the sector are as given below:

Sl. No.	Sector	Opening balance with the Panchayat upto previous financial year including FD Accounts, Other deposits and interest(mention year)	Grant-in-Aid received during the financial year (mention year)	Total fund available during the financial year (Col 3+4)
1	2	3	4	5

2. Certified that out of Rs..... shown in Col. 5 above, a sum of Rs..... has been utilized during the financial year under sector..... for the purpose for which it was sanctioned as per statement enclosed and that the balance of Rs..... is remaining unutilized at the end of the financial year has been surrendered to government (vide dated.....)/will be adjusted towards the grant-in-aid payable during the current year.

3. Certified that I have satisfied myself that the conditions on which the grant-in-aid was sanctioned have been duly fulfilled/are being fulfilled and that I have exercised the following checks to see that the money was actually utilized for the purpose for which it was sanctioned.

Kinds of checks exercised:

- 1.
- 2.
- 3.

**Signature of the
Pradhan/Pramukh/Adhyaksh**

**Signature of the Panchayat
Secretary/Executive Officer/CEO**

Name:

Name:

Address:

Address:

❖ Score out which is not applicable.

Explanation :

1. "Current Year" means the year for which GIA is sought.
2. "Financial Year" means the previous year i.e. for current year 2010-11, financial year is 2009-10.
3. "Upto previous year" means upto the year prior to the financial year i.e. upto 2008-09 for the current year 2010-11.
4. "End of financial year" means 31.3.2010 for the current year 2010-11.

SCHEDULE-IV

[See Rule 5c]

Action plan to be attached with GIA application

1. Name of the sector:-
2. List of continuing schemes/works:-

Sl.No.	Name of work	Estimated cost	Expr.already incurred	Balance required	Date of Award	Date of completion	Executing Agency
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Total						

1. List of new works:-

Sl.No.	Name of work	Estimated cost	Fund required during the current year	Date of Award	Expected date of completion	Executing Agency
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	Total					

2. Other programmes like salary, honorarium etc:-

Sl.No.	Item	Amount carried forward from previous year	Amount required during the current year	Balance grant required during the current year
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	Total			

Signature of the
Pradhan/Pramukh/Adhyaksh

Name :

Address :

Signature of the Panchayat Secretary/EO/CEO

Name :

Address :

By order and in the name of the Lt. Governor
Sd/-

(A.Nedunchezhiyan)
Joint Secretary (Panchayat)